

Министерство социальной политики Свердловской области  
государственное казенное учреждение социального обслуживания Свердловской области  
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних  
Нижнесергинского района»

Утверждаю:

И.о. директора государственного казенного  
учреждения социального обслуживания  
Свердловской области «Социально-  
реабилитационный центр для  
несовершеннолетних Нижнесергинского  
района»

К.Е. Потапешкина  
Приказ № 29-д от 03.03.2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

государственного казенного учреждения социального обслуживания  
Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних Нижнесергинского района»  
о внутреннем контроле за исполнением требований стандарта качества государственной  
услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства»

## 1. Общие положения

### 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом об опеке и попечительстве от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 30.11.2011 г. № 351-ФЗ «О внесении изменений в статьи 127 и 146 Семейного кодекса РФ и статью 271 Гражданского процессуального кодекса РФ»;
- Приказом Минобразования и науки РФ от 13.03.2015 г. № 235 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей»;
- Приказом Минобразования и науки РФ от 20 августа 2012 года № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, выразивших желание принять в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории РФ»;
- Постановление Правительства Свердловской области от 26 сентября 2012 г. № 1064-ПП «Об утверждении программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей список изменяющих документов» (в ред. Постановления Правительства Свердловской области от 12.08.2021 г. № 492-ПП)

1.2. Под внутренним контролем за исполнением требований Стандарта качества государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» (далее - государственная услуга) ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района» (далее - Центр) понимается проведение администрацией Центра контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ в области оказания услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» Центра.

## 2. Цели внутреннего контроля.

### 2.1. Внутренний контроль направлен на:

- соблюдение и исполнение сотрудниками Центра, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Стандарта и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятие ими решений;
- повышение качества предоставления государственной услуги, составления и ведение текущей документации и плановой и внеплановой отчетности;

– выявление и своевременное устранение нарушений требований настоящего Стандарта.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы сотрудников, на которых возложены должностной инструкцией, ведение Школы приемных родителей.

### 3. Виды и формы внутреннего контроля в Центре.

3.1. Центр может осуществлять внутренний контроль в виде плановых (текущих) или оперативных проверок, мониторинга и проведения производственных совещаний при директоре.

3.2. Внутренний контроль осуществляется в виде плановых (текущих) проверок 1 раз в квартал не позднее 15 числа, следующего месяца за отчетный период. Плановый (текущий) контроль направлен на соблюдение и исполнение сотрудниками Центра, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Стандарта и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятие ими решений.

3.3. Центр осуществляет внутренний контроль в виде оперативных проверок в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях физических или юридических лиц о предполагаемых или выявленных нарушениях требований настоящего Стандарта.

### 4. Формы внутреннего контроля:

- личностно-профессиональный (персональный) контроль - изучение и анализ профессиональной деятельности отдельного специалиста;

- документарный контроль - проверка документов контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документов, используемых при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими должностных обязанностей;

- тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику инноваций и других технологий, инновационных методик, новых форм и методов работы, опыта других учреждений;

- комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел Школы приемных родителей в процессе предоставления государственной



услуги и соблюдение положений настоящего Стандарта и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

#### 5. Правила проведения внутреннего контроля:

5.1. Внутренний контроль осуществляется комиссией, созданной по приказу директора, в состав которой входят директор Центра, его заместитель по воспитательной и реабилитационной работе, специалист по охране труда.

5.2. Директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

5.3. При проведении планового (текущего) контроля не требуется дополнительного предупреждения специалиста.

5.4. Основаниями для внутреннего контроля являются:

- плановый (текущий) контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц о предполагаемых или выявленных нарушениях требований настоящего Стандарта или иного нормативно-правового документа.

5.5. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта по результатам контроля по форме, установленной в учреждении.

5.6. Акт должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, рекомендации и предложения.

5.7. Информация о результатах доводится до работников Центра в течение 5 дней с момента завершения проверки.

5.8. Работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под актом проверки, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля.

При этом они вправе сделать запись в акте о несогласии с результатами контроля (в целом или по отдельным фактам и выводам).

5.9. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел в Центре:

- проводятся производственные рабочие совещания с работниками Центра;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при оценке показателей эффективности деятельности сотрудников.

5.10. Если в ходе проверки выявлены недостатки или нарушения, на рабочем совещании обсуждается данный вопрос и разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков.

5.11. Директор Центра по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об открытом обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля на производственном совещании;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, о котором сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.